



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos – COMITE ESPECIAL

BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 0022-2009-ED/UE 026 PRIMERA CONVOCATORIA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MÓDULOS DE COMPRESIÓN LECTORA”



MINISTERIO DE EDUCACION

2009

**CAPÍTULO I**
GENERALIDADES**1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: MINISTERIO DE EDUCACIÓN - PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
RUC N°: 20380795907

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. De la Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima (altura de la cuadra 19 de la Av. Javier Prado Este).

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección, tiene por objeto la contratación del Servicio de Impresión de Módulos de Comprensión Lectora. El Expediente de Contratación fue aprobado el 23 de octubre de 2009, a través de Resolución de Secretaría General N° 1209-2009-ED; asimismo, mediante la citada Resolución se designó al Comité Especial encargado de conducir el presente proceso de selección.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 5'158,007.38 (Cinco millones ciento cincuenta y ocho mil siete con 38/100 Nuevos Soles) incluido impuestos de Ley vigente y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido establecido en el mes de Setiembre de 2009.

Nº DE ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR REFERENCIAL
1	Módulo de Comprensión Lectora 4 - Texto para el estudiante	TEXTO	928,620	S/. 3'405,027.48
	Módulo de Comprensión Lectora 4 - Manual para el docente	MANUAL	30,210	
2	Módulo de Comprensión Lectora 5 - Texto para el estudiante	TEXTO	447,780	S/. 1'752,979.90
	Módulo de comprensión Lectora 5 - Manual para el docente	MANUAL	29,910	
MONTO TOTAL				S/. 5,158,007.38

Las propuestas que excedan el valor referencial del Monto Total serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.6 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.



1.7 ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de las presentes Bases en el Capítulo IV.

1.8 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, **en adelante la Ley.**
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, **en adelante el Reglamento.**
- Comunicado N° 001-2009/PRE – CONSUCODE
- Decreto de Urgencia N° 014-2009- Modifica la fecha de entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1017, su Reglamento y el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Las referidas normas, incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Convocatoria en el SEACE	10/11/2009
Registro de Participantes	11/11/2009 - 04/12/2009
Plazo de Presentación de Consultas	11/11/2009 al 17/11/2009
Fecha de Absolución de Consultas	20/11/09
Plazo de Formulación de observaciones a las Bases	23/11/09 al 27/11/2009
Fecha de Absolución de Observaciones	02/12/2009
Integración de las Bases	03/12/2009
Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas.	14/12/2009 a las 10:00 a.m. en el Pabellón "B" del Área de Procesos Públicos, de la Sede Central del Ministerio de Educación
Evaluación de Propuestas	14/12/2009 al 15/12/2009
Otorgamiento de la Buena Pro	16/12/2009 a las 16:00 pm en el Pabellón "B" del Área de Procesos Públicos, de la Sede Central del Ministerio de Educación

2.2 CONVOCATORIA

Se efectuará a través de su publicación en el SEACE, de conformidad con lo señalado en el Artículo 51° del Reglamento, la misma que se realizará en la fecha señalada en el cronograma.

2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (01) de sus integrantes, de conformidad con el primer párrafo del Artículo 53° del Reglamento.

El registro de los participantes se realizará en el Área de Tesorería del Ministerio de Educación, sito en **Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima (altura de la Cuadra 19 de la Av. Javier Prado Este)**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono, fax, nombre del representante legal y correo electrónico.

Para registrarse como participante, deberá realizar el pago de **S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de registro, en el Área de Tesorería del Ministerio de Educación.

El Ministerio de Educación tendrá la obligación de entregar al participante, por cualquier medio y en el mismo día de su registro, la respectiva constancia o comprobante de registro, para cuyo efecto el participante acreditará estar con la inscripción vigente en el RNP, a través de la presentación de la Constancia correspondiente de fecha actual, conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

De acuerdo con lo establecido en el quinto párrafo del Artículo 52° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban



PERU

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

realizarse.

2.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

Las consultas a las Bases, serán presentadas por un periodo mínimo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el Artículo 55º del Reglamento.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del CONCURSO PÚBLICO N° 0022-2009-ED/UE 026, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas.

MUY IMPORTANTE, no se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente, que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes o que hayan sido ingresadas en una Mesa de Partes distinta a la de la Sede Central del Ministerio de Educación.

2.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas presentadas, constará en el pliego absolutorio debidamente fundamentado, el que deberá contener la identificación de cada participante que las formulo, las consultas presentadas y la respuesta para cada una de ellas.

El mencionado pliego deberá ser notificado a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes de ser el caso, en el plazo señalado en el cronograma del proceso de selección.

Las respuestas se consideran como parte integrante de las Bases y del Contrato; de conformidad con lo establecido en el Artículo 54º del Reglamento.

2.6 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

Las Observaciones a las Bases serán presentadas por escrito dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber finalizado el término para la absolución de las consultas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57º del Reglamento.

Los participantes podrán formular observaciones a las Bases las que deberán versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el Artículo 26º de la Ley, de cualquier disposición en materia de contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección, de conformidad al Artículo 56º del Reglamento. Dichas observaciones serán presentadas en ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del CONCURSO PÚBLICO N° 0022-2009-ED/UE 026, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las observaciones.

MUY IMPORTANTE, no se absolverán observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente, que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes o que hayan sido ingresadas en una Mesa de Partes distinta a la de la Sede Central del Ministerio de Educación.

2.7 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El Comité Especial deberá absolverlas de manera sustentada, sea que las acoja, las acoja parcialmente o no las acoja, mediante un pliego absolutorio que deberá contener la identificación de cada observante y la respuesta del Comité Especial para cada observación presentada.

El mencionado pliego deberá ser notificado a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes de ser el caso, en el plazo señalado en el cronograma del proceso de selección.



2.8 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al OSCE, según corresponda, en los casos y dentro de los límites establecidos en el Artículo 28° de la Ley es de tres (03) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. Dicha opción no solo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, si no, además cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continua siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la Normativa sobre contrataciones del Estado y otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El Comité Especial, cuando corresponda, deberá incluir en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados al OSCE, debiendo bajo responsabilidad remitir las Bases y los actuados del proceso de selección a más tardar al día siguiente de solicitada la elevación por el participante.

El Pronunciamiento deberá estar motivado y expresado de manera objetiva y clara; en él se absolverá las observaciones y, de ser el caso, se emitirá pronunciamiento de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases que contravenga la normativa sobre contrataciones del Estado. El plazo para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE será no mayor a diez (10) días hábiles tratándose del OSCE. Los plazos serán improrrogables y serán contados desde la presentación de la solicitud de elevación de Bases, en el caso del Titular de la Entidad y de la recepción del expediente completo, tratándose del OSCE. De no emitir pronunciamiento dentro del plazo establecido, se devolverá el importe de la tasa al observante, manteniendo la obligación de emitir el respectivo pronunciamiento.

Una vez publicado el pronunciamiento a través del SEACE, este deberá ser implementado por el Comité Especial, aun cuando ello implique la suspensión temporal del proceso y/o la prórroga de las etapas del mismo, en atención a la complejidad de las correcciones adecuaciones o acreditaciones que sea necesario realizar. El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con implementar adecuadamente lo dispuesto en el pronunciamiento, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Contra el Pronunciamiento de la Entidad o el OSCE, no cabe la interposición de recurso alguno, constituyendo además, en este último caso, precedente administrativo.

2.9 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Los participantes que soliciten ser notificados electrónicamente, deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar. De conformidad con lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 52° del Reglamento.

2.10 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE al día siguiente de vencido el plazo para absolver las observaciones, de no haberse presentado estas.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

En el caso que se hubieren presentado observaciones a las Bases, la integración y publicación se efectuara al día siguiente de vencido el plazo para solicitar la elevación de las Bases al OSCE, correspondiendo al Comité Especial bajo responsabilidad integrar las Bases conforme a lo dispuesto en el pliego de absolución de consultas y observaciones.

Si se solicita la elevación, la integración y publicación se efectuaran dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento; acorde a lo establecido en el Artículo 59º del Reglamento.

2.11. PUBLICACIÓN DE LAS BASES INTEGRADAS

Si no se cumple con publicar las Bases Integradas a través del SEACE el Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Las Bases Integradas que se publiquen en el SEACE incorporaran obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones y /o pronunciamiento.

NOTA: La Publicación de las Bases Integradas es obligatoria, aun cuando no se hubieran presentado consultas y observaciones.

2.12 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

2.12.1 Forma de Presentación de Propuestas

Las propuestas se presentarán en acto público, en la sede central del Ministerio de Educación, sito en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en la fecha y hora señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité Especial del Concurso Público N° 0022-2009-ED/UE 026.

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentaran en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección.

2.12.2 Presentación de Propuestas, Apertura y Evaluación de Propuesta Técnica

Los actos de recepción de propuestas, apertura de sobres, y otorgamiento de la Buena Pro, se llevarán a cabo en Acto Público, el mismo que se realizará con la participación de Notario Público, asimismo se contará con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el Acta correspondiente. La no asistencia del mismo, no vicia el proceso.

En el acto público de Presentación de propuestas, para la acreditación de representantes: Las personas naturales concurren personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (Formato N° 01). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o apoderado acreditado también con carta poder simple (Formato N° 01), el representante legal acreditará tal condición con copia simple del documento registral vigente (el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia el poder del representante legal de la empresa debe tener una antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de propuestas), que consigne dicho cargo y, en el caso de apoderado, será acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que adjuntara el documento registral vigente (el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia el poder del representante legal de la empresa debe tener una antigüedad



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de propuestas) que acredite la condición de éste, de conformidad a lo establecido en el Artículo 64º y 65º del Reglamento.

En el Acto Público de Presentación de Propuestas, para la acreditación de representantes: Para los consorcios: i) En caso que el consorcio se presente a través de su representante común, acreditará tal condición adjuntando una carta poder simple suscrita por todos los representantes legales que conforman el consorcio, donde se consigne su designación como tal, adjuntando los documentos registrales vigentes de cada uno de los representantes legales de los consorciados (el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas). ii) En caso que el consorcio se presente a través de un apoderado, éste se acreditará con carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio, adjuntando una carta poder simple suscrita por todos los representantes legales que conforman el consorcio, donde se consigne la designación del representante común, y los documentos registrales vigentes de cada uno de los representantes legales de los consorciados (el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas).

Las propuestas se presentarán en dos (02) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica (Sobre N° 01) y el segundo la propuesta económica (Sobre N° 02).

La Propuesta técnica se presentará en original y dos (02) copias; la propuesta económica solo se presentara en original, teniendo en consideración lo siguiente:

SOBRE N° 01: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
Ministerio de Educación
Att.: Comité Especial

CONCURSO PÚBLICO N° 0022-2009-ED/UE 026
"Contratación del servicio de Impresión de Módulos de Comprensión Lectora"

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
ORIGINAL Y DOS (02) COPIAS
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

SOBRE "2": Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
Ministerio de Educación
Att.: Comité Especial

CONCURSO PÚBLICO N° 0022-2009-ED/UE 026
"Contratación del servicio de Impresión de Módulos de Comprensión Lectora"

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA
ORIGINAL Y DOS (02) COPIAS
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, estos podrán ser llenados por cualquier medio incluyendo el manual, **debiendo llevar en todas sus hojas el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin** y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01).

El Acto Público de presentación de propuestas, se iniciará cuando el Comité Especial empiece a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encontrase presente, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem del presente proceso.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor. El Comité Especial verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, devolverá la propuesta teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el Acta y el Notario o Juez de Paz mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento que el postor formule apelación. Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Si existieran defectos de forma tales, como errores omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, el Comité Especial, procederá acorde a lo establecido en el Artículo 68° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. Luego procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por el Notario, por los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público se levantará un acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial, el veedor y por los postores que lo deseen.

2.12.3 Apertura de Propuestas Económicas y Otorgamiento de la Buena Pro

Al inicio del Acto Público, el Comité Especial hará de conocimiento de los postores, a través de un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Notario procederá a la entrega al Comité Especial de los sobres que contienen las propuestas económicas. El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. **Las propuestas que excedan el valor referencial**, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 70° del Reglamento. Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 71° del Reglamento.



El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73º del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

2.12.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.12.4.1 Sobre Nº 1 - Propuesta Técnica

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

Documentos Obligatorios:

- a) Copia simple del certificado o constancia de Inscripción vigente en el Registro correspondiente del Registro Nacional de Proveedores - RNP: **Capítulo de Servicios**. Para el caso de Consorcios, deberán presentar la copia del certificado o constancia de inscripción vigente en el RNP de cada uno de los Consorciados.
- b) Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados – según **Anexo Nº 01**.
- c) Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento – según **Anexo Nº 02**. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
- d) Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Requerimientos Técnico Mínimos contenidos en el Capítulo IV de las presentes Bases – según **Anexo Nº 03**. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
- e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación, acorde al Artículo 36º de la Ley. según **Anexo Nº 04**.

Documentos Facultativos:

- f) Declaración Jurada del postor ofertando el plazo de ejecución del servicio, según **Anexo Nº 05**.
- g) Declaración Jurada del postor acreditando Experiencia en la Actividad materia de la convocatoria, según **Anexo Nº 06**.
- h) Declaración Jurada de Cumplimiento de Prestaciones, según **Anexo Nº 09**

2.12.4.2 SOBRE Nº 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre Nº 2, deberá contener la Propuesta Económica con la siguiente información:

¹ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



- a) Valor total de la oferta económica, en **Nuevos Soles**, incluido todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. **Anexo N° 07**. El monto del total deberá ser expresado hasta con dos (2) decimales.
- b) Garantía de Seriedad de la Oferta, por un monto equivalente al 1 % del Valor Referencial del Item al que se presente el postor.

De la Garantía de Seriedad de Oferta.- Los postores deberán presentar la Garantía de Seriedad de Oferta, la misma que tiene como finalidad garantizar la vigencia de la oferta. El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que quedo en segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, LA ENTIDAD devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que quedo en segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta no podrá ser menor a dos (02) meses, computados a partir del día siguiente a la presentación de las propuestas. Estas garantías pueden ser renovadas; si una vez otorgada la Buena Pro, el postor adjudicado no cumple con renovar su garantía, esta se ejecutara en su totalidad. Una vez suscrito el contrato el monto de la garantía será devuelto al postor, sin dar lugar al pago de intereses.

En caso de la no suscripción del contrato por causas imputables al adjudicatario de la Buena Pro, se ejecutara la garantía en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior, una vez que quede consentida la decisión de dejar sin efecto la Buena Pro.

La falta de la renovación de la Garantía genera la descalificación de la oferta económica o en su caso, que se deje sin efecto la Buena Pro otorgada.

La Garantía de Seriedad de Oferta, debe ser materializada a través de una **CARTA FIANZA** otorgada por una entidad acreditada ante la Superintendencia de Banca y Seguros, conforme al siguiente detalle:

Beneficiario	:	Ministerio de Educación – Unidad Ejecutora N° 026: Programa de Educación Básica para Todos
Afianzado	:	(Razón social del postor o denominación del consorcio, de ser el caso)
Detalle	:	Garantía de Seriedad de Oferta derivada del Concurso Público N° 0022-2009-ED/UE 026, "Contratación del servicio de Impresión de Módulos de COomprensión Lectora"
Monto	:	S/. (..... Nuevos Soles) suma equivalente al 1% del valor referencial, de acuerdo al siguiente detalle:
		Item N° 1: S/. 34,050.28 (Treinta y cuatro mil cincuenta con 28/100 Nuevos Soles)
		Item N° 2: S/. 17,529.80 (Diecisiete mil quinientos veintinueve con 80/100 Nuevos Soles)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

- Vigencia : El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta no podrá ser menor a dos (02) meses, computados a partir del día siguiente a la presentación de las propuestas (*Ver artículo 134.3 de la Ley 27444*)
- Características : Solidaria, incondicional, irrevocable, de realización automática al solo requerimiento de la Entidad Contratante.

De acuerdo al último párrafo del artículo 58º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 184-2008-EF, el pronunciamiento de OSCE constituye precedente administrativo. En ese sentido, el PRONUNCIAMIENTO N° 128-2009/DTN de fecha 24 de junio de 2009, indica que "de acuerdo con lo establecido en el artículo 42º del Reglamento, la garantía de seriedad de oferta deberá ser presentada dentro de la propuesta económica, en tal sentido, cabe precisar que, habiéndose convocado el proceso de selección por relación de ítems² los postores deberán incluir dentro de la propuesta económica que se presente por cada ítem, la garantía de seriedad de oferta que corresponda en función al monto del valor referencial de éste".

Por lo tanto, no podrá presentarse una única garantía de seriedad de oferta para los ítems, debiéndose presentar por cada uno de los ítems en el que se participe la garantía de seriedad de oferta que corresponda de acuerdo al valor referencial del ítem.

2.13 PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La calificación y evaluación de las propuestas es integral, realizándose en dos (02) etapas. La primera es la técnica, cuya finalidad es calificar y evaluar la propuesta técnica y la segunda es la económica cuyo objeto es calificar y evaluar el monto de la propuesta.

Las propuestas técnicas y económicas se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios que se establezcan en las Bases del proceso, así como a la documentación que se haya presentado para acreditarlos.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

2.13.1 Evaluación Técnica

A efectos de la admisión de las propuestas técnicas, el Comité Especial verificará que las ofertas cumplan con los requisitos de admisión de las propuestas establecidos en los requerimientos técnicos mínimos (términos de referencia) contenidos en el **Capítulo IV** de las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en el **Capítulo V** de las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación sustentatoria presentada por el postor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el **puntaje mínimo de 80 puntos**, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

Los miembros del Comité Especial no tendrán acceso ni evaluarán las propuestas económicas sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

² En cuyo caso, los postores deberán presentar un sobre económico por cada ítem al que se presenten en el proceso de selección.



2.13.2 Evaluación Económica

A efectos de la admisión de la propuesta económica, el Comité Especial verificará que tal propuesta no exceda al valor referencial establecido, en caso contrario será descalificada.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

2.13.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.70
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.30

La propuesta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total

2.14 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Se otorgará la Buena Pro al postor que obtenga el mayor puntaje total. La Buena Pro se entenderá notificada en el acto público, sin admitir prueba en contrario, sin perjuicio de su publicación en el SEACE.

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

En el supuesto que dos (02) o más empresas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará acorde a lo establecido en el Artículo 73º del Reglamento.

2.15 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la Buena Pro se registrará en el SEACE al día siguiente de producido.

Cuando se hayan presentado dos (02) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro, se producirá a



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

los ocho (08) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.





CAPÍTULO III

INFORMACIÓN ADICIONAL**3.1 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Las discrepancias que surjan desde la convocatoria hasta la celebración del contrato inclusive, podrán dar lugar a la interposición del recurso de apelación ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, en la forma y oportunidad que establezca el Reglamento de la presente norma, salvo lo establecido en la Décimo Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley. La resolución que resuelva el recurso de apelación agota la vía administrativa.

Cuando la apelación se haya interpuesto ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, la Entidad está obligada a remitir el expediente correspondiente, dentro del plazo máximo de tres (3) días de requerida, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. El incumplimiento de dicha obligación por parte de la Entidad será comunicada a la Contraloría General de la República.

La garantía por interposición del recurso de apelación deberá otorgarse a favor del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, cuando corresponda. Esta garantía será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección o del ítem que se decida impugnar. En cualquier caso, la garantía no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%) de una (1) UIT.

La interposición de la acción contencioso-administrativa procede contra lo resuelto en última instancia administrativa, sin suspender su ejecución.

Mediante acuerdos adoptados en Sala Plena, los cuales constituyen precedentes de observancia obligatoria, el Tribunal de Contrataciones del Estado interpreta de modo expreso y con carácter general las normas establecidas en la presente norma y su Reglamento (Art. 53º de la Ley).

El recurso de apelación contra los actos producidos durante el acto público de presentación de propuestas, puja y otorgamiento de la Buena Pro, y contra los actos que afecten su validez, deberá ser interpuesto por los postores dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de dicho acto público, en el caso de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, siempre que, antes de finalizar el acto público, se haya dejado constancia en el acta correspondiente la voluntad de hacerlo.

En el caso de procesos de selección según relación de ítem, el plazo indicado en el párrafo anterior se contará a partir de la culminación del acto público de otorgamiento de la Buena Pro de la totalidad de los ítem.

Para los actos posteriores al otorgamiento de la Buena Pro, el recurso de apelación deberá interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar, en el caso de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos. Art. 95º del Reglamento.

El Tribunal, deberá resolver dentro del término no mayor de diez (10) días hábiles de admitido el recurso, salvo que hubiese requerido información adicional, en cuyo caso deberá pronunciarse dentro del término de quince (15) días hábiles. Art. 94º del Reglamento y 27º del Reglamento de la Modalidad de selección por Subasta Inversa Presencial.

3.2 VALIDEZ DE LA OFERTA

La validez de la oferta deberá mantenerse durante el proceso de selección hasta suscribir el contrato, a través de la garantía de Seriedad de la Oferta.

Para ser considerada válida una propuesta, deberá cumplir con lo establecido en las presentes bases. La documentación presentada por el postor no deberá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.

3.3 DE LOS CONTRATOS

Una vez que la Buena Pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la Entidad como el o los postores ganadores, están obligados a suscribir el o los contratos respectivos, conforme a los plazos y procedimientos para suscribir el contrato que se establecen en los Artículos 137º y 148º del Reglamento.



El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el contratista que obtiene la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 139° del Reglamento.

De conformidad al Artículo 141° del Reglamento, para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado;
- Garantía de fiel cumplimiento, emitida por una suma equivalente a 10% del monto adjudicado y deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista;
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso; vigente hasta la conformidad de la última prestación del servicio a cargo del contratista;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso;
- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa con una antigüedad no mayor de dos (02) meses a la fecha de firma del contrato;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI), correspondiente al contratista, indicando el banco al cual pertenece, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 26° de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería para el Gobierno Nacional y Regional.

3.4 DE LAS GARANTÍAS

El único medio de garantía que debe presentar el contratista es la Carta Fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al sólo requerimiento de la Entidad, siempre y cuando haya sido emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.4.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Previamente a la firma del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá entregar a la Entidad una Carta Fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al sólo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, de conformidad con el Artículo 158° del Reglamento.

3.4.2 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Quando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, de conformidad con el Artículo 160° del Reglamento.

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

3.6 VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra o de servicio. Tratándose de la adquisición de bienes y



servicios, el contrato rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo establecido para la ejecución del servicio de Impresión de Módulos de Comprensión Lectora, será de un mínimo de veinte (20) días calendario para el ÍTEM N° 1 y quince (15) días calendario para el ÍTEM N° 2. El plazo máximo es el indicado en los Términos de Referencia, Capítulo IV de las presentes Bases.

Suscrito el contrato, el plazo de ejecución se inicia a partir del día siguiente de la entrega, por parte del Ministerio de Educación – MED, de los archivos digitales de los materiales a ser impreso, conteniendo todos los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros). No se contabilizará los días que tome el MED para la revisión, verificación y aprobación de los plóppers.

Los bienes serán entregados en el Almacén del Ministerio de Educación, sito en la avenida Venezuela 1891- Cercado de Lima, o en cualquier otro local de Lima-Perú que el Ministerio de Educación determine previa notificación a la empresa contratada.

3.8 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165°, 167 y 168° del Reglamento.

3.9 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Primera Opción:

- ✓ Anticipo: Treinta (30%) por ciento del monto total del contrato. Se pagará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la factura y de una garantía equivalente al 30% del monto del contrato con características de solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática, al solo requerimiento de la Entidad, la cual deberá tener vigencia mínima de tres meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar hasta la amortización total del adelanto otorgado.
- ✓ Contra entrega de la totalidad de los bienes: setenta (70%) por ciento del monto total del contrato, previa conformidad a la prestación otorgada por la Dirección de Educación Secundaria. Se cancelará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de los siguientes documentos:
 1. Factura.
 2. Copia de la Orden de Servicio.
 3. Guía(s) de remisión de los textos y manuales.
 4. La Conformidad a la prestación del servicio dada por la Dirección de Educación Secundaria.
 5. La Conformidad de ingreso de material dada por la Jefatura de Almacén.

Segunda Opción:


- ✓ Anticipo: Treinta (30%) por ciento del monto total del contrato, se pagará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la factura y de una garantía equivalente al 30% del monto del contrato con características de solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática, al solo requerimiento de la Entidad, la cual deberá tener vigencia mínima de tres meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar hasta la amortización total del adelanto otorgado.
- ✓ Contra entrega parcial de textos y manuales: treinta y Cinco (35%) por ciento del monto total del contrato por la entrega de un mínimo del 50% de los textos y manuales comprometidos en el almacén del Contratante. El pago se efectuará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de los siguientes documentos:
 1. Factura.
 2. Copia de la Orden de Servicio.
 3. Guía(s) de remisión de entrega de los textos y manuales
 4. La Conformidad de ingreso de material dada por la Jefatura de Almacén.
- ✓ Contra aceptación conforme de textos y manuales: Entregada la totalidad de los textos y manuales en almacén del Contratante y previa conformidad a la prestación otorgada por la Dirección de Educación Secundaria, se cancelará el treinta y cinco (35%) por ciento restante del monto total del contrato dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de los siguientes documentos:
 1. Factura.
 2. Copia de la Orden de Servicio.
 3. Guía(s) de remisión de los textos y manuales
 4. La Conformidad a la prestación del servicio dada por la Dirección de Educación Secundaria..
 5. La Conformidad de ingreso de material dada por la Jefatura de Almacén.

Tercera Opción:

- ✓ Contra aceptación conforme de los bienes : Entregada la totalidad de los textos y manuales en almacén del Contratante y previa conformidad a la prestación otorgada por la Dirección de Educación Secundaria, se cancelará el cien (100%) por ciento del precio de contrato, dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de los siguientes documentos:
 1. Factura.
 2. Copia de la Orden de Servicio.
 3. Guía(s) de remisión de los textos y manuales
 4. La Conformidad a la prestación del servicio dada por la Dirección de Educación Secundaria.
 5. La Conformidad de ingreso de material dada por la Jefatura de Almacén.


3.8 DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las bases y lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Legislativo N° 1017), su Reglamento (Decreto Supremo N° 184-2008-EF), modificatorias, así como por las disposiciones legales vigentes





CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MÓDULOS DE COMPRENSIÓN LECTORA

I. FINALIDAD PÚBLICA DEL SERVICIO

El Ministerio de Educación, en aplicación de los lineamientos estratégicos para mejorar la calidad educativa, ha venido desarrollando un conjunto de estrategias vinculadas con el desarrollo de las capacidades comunicativas como herramientas para el logro de aprendizajes significativos por los estudiantes y para revertir progresivamente los resultados deficitarios de las mediciones nacionales e internacionales reveladas en los estudiantes peruanos en materia de comprensión lectora.

El Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación (PESEM) 2007 – 2011 establece como uno de los indicadores de la Política del Sector que los estudiantes alcancen un desempeño suficiente en comprensión lectora al término de la Educación Básica Regular, teniendo además coincidencia con lo señalado por el Presidente de la República en su discurso de Julio del 2007 respecto a que el 38% de estudiantes que egresan de Educación Secundaria lograrían un nivel suficiente en comprensión lectora. Este compromiso se fortalece más aún cuando la Presidencia del Consejo de Ministros, considera esta meta como parte del Sistema de Información para la Gobernabilidad (SIGOB).

Es por ello, que en atención a lo mencionado en los párrafos precedentes, el MED consideró para el presente año la implementación de la Movilización Nacional por la Comprensión Lectora, la misma que tiene como una de sus líneas de acción la dotación de material impreso, en este sentido se inició la entrega de los módulos 1, 2 y 3, los cuales se vienen aplicando en los grados de 2do, 3ero y 4to por considerarse recursos que contribuyen al desarrollo progresivo y específico de los niveles literal, inferencial y crítico de la comprensión lectora. El proceso de mejora en la comprensión lectora requiere ser institucionalizado y sostenible en el tiempo, por tal motivo se ha previsto que la aplicación de los módulos continúe en el año 2010, con la incorporación de nuevos módulos a ser trabajados en 3ero y 4to grados. Es decir realizar la dotación de los módulos 4 y 5.

Cada módulo (4 y 5) constará de un texto para el estudiante y un manual para el docente. El texto se caracteriza por ser material fungible, donde los estudiantes tendrán la posibilidad de consolidar el manejo y aplicación de técnicas de lectura sencillas como el subrayado, sumillado, identificación de ideas, organización de la información o emisión de juicios críticos primarios así como utilizar técnicas de lectura de mayor complejidad como la formulación de inferencia de distinto tipo, organizadores de información complejos, entre otras. En lo referente al manual, estos presentarán orientaciones pedagógicas para el desarrollo del texto para el estudiante.

II. OBJETIVO

Contratar el servicio de impresión de los Módulos de Comprensión Lectora 4 y 5 con la finalidad de continuar en el año 2010 con la implementación de la Movilización Nacional por la Comprensión Lectora en Instituciones Educativas de gestión pública.



PERU

Ministerio de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
 Unidad de Abastecimiento
 Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

MÓDULO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIRAJE	NRO. DE PÁGINAS	TAMAÑO DEL FORMATO	MATERIALES		COLORES DE IMPRESIÓN		TINTA	ACABADO DE CARÁTULA	ENCUADERNACIÓN
					TEXTO INTERIOR	CARÁTULA	TEXTO INTERIOR	CARÁTULA			
	Módulo de Comprensión Lectora 4 – Texto para el Estudiante	928,620	168	20.5 X 27.5 cm.	Papel Bond Blanco Alisado, de 75 g, de 90% de opacidad como mínimo y entre 82% y 84% de blancura	Cartulina Foldcote Cal. 12, con dirección de la fibra paralela al lomo	Impreso en sistema OFFSET, a 4 colores (cuatricromía), en tira y retira	Impreso en sistema OFFSET, a 4 colores (cuatricromía), en tira y retira	Propiedades ópticas: Brillo: Alto Intensidad: Fuerte o Saturado.	Plastificado brillante y transparente en la tira, de gran adherencia, con bisagra de 6 mm. desde el borde del lomo	Encolado con poliuretano (Sistema PUR) o Cosido y encolado, tipo costura francesa, material de hilo con filamentos de polietileno de 3 cabos y de 4 puntadas; el adhesivo termofusible (hot-melt) a base de resinas sintéticas
	Módulo de Comprensión Lectora 4 – Manual para el Docente	30,210	216	20.5 X 27.5 cm.	Papel Bond Blanco Alisado, de 75 g, de 90% de opacidad como mínimo y entre 82% y 84% de blancura	Cartulina Foldcote Cal. 12, con dirección de la fibra paralela al lomo	Impreso en sistema OFFSET, a 4 colores (cuatricromía), en tira y retira	Impreso en sistema OFFSET, a 4 colores (cuatricromía), en tira y retira	Propiedades ópticas: Brillo: Alto Intensidad: Fuerte o Saturado.	Plastificado brillante y transparente en la tira, de gran adherencia, con bisagra de 6 mm. desde el borde del lomo	Encolado con poliuretano (Sistema PUR) o Cosido y encolado, tipo costura francesa, material de hilo con filamentos de polietileno de 3 cabos y de 4 puntadas; el adhesivo termofusible (hot-melt) a base de resinas sintéticas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Puntuales - COMITÉ ESPECIAL

Módulo de Comprensión Lectora 5 – Texto para el Estudiante	447,780	168	20.5 X 27.5 cm.	Papel Bond Blanco Alisado, de 75 g, de 90% de opacidad como mínimo y entre 82% y 84% de blancura	Cartulina Foldcote Cal. 12, con dirección de la fibra paralela al lomo	Impreso en sistema OFFSET, a 4 colores (cuatricromía), en tira y retira	Impreso en sistema OFFSET, a 4 colores (cuatricromía), en tira y retira	Propiedades ópticas: Brillo: Alto Intensidad: Fuerte o Saturado.	Plastificado brillante y transparente en la tira, de gran adherencia, con bisagra de 6 mm. desde el borde del lomo	Encolado con poliuretano (Sistema PUR) o Cosido y encolado, tipo costura francesa, material de hilo con filamentos de polietileno de 3 cabos y de 4 puntadas; el adhesivo termofusible (hot-melt) a base de resinas sintéticas
Módulo de Comprensión Lectora 5 – Manual para el Docente	29,910	216	20.5 X 27.5 cm.	Papel Bond Blanco Alisado, de 75 g, de 90% de opacidad como mínimo y entre 82% y 84% de blancura	Cartulina Foldcote Cal. 12, con dirección de la fibra paralela al lomo	Impreso en sistema OFFSET, a 4 colores (cuatricromía), en tira y retira	Impreso en sistema OFFSET, a 4 colores (cuatricromía), en tira y retira	Propiedades ópticas: Brillo: Alto Intensidad: Fuerte o Saturado.	Plastificado brillante y transparente en la tira, de gran adherencia, con bisagra de 6 mm. desde el borde del lomo	Encolado con poliuretano (Sistema PUR) o Cosido y encolado, tipo costura francesa, material de hilo con filamentos de polietileno de 3 cabos y de 4 puntadas; el adhesivo termofusible (hot-melt) a base de resinas sintéticas



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

IV. CARACTERÍSTICAS DE LA CALIDAD FÍSICA DEL CARTÓN PARA LA CONFECCIÓN DE LAS CAJAS

TIPO DE CARTÓN	ONDA		LAINER	
	TIPO	GRAMAJE	INTERIOR	EXTERIOR
Cartón corrugado simple de 480 g, +/- Liner, color Kraff	Tipo "C"	200 g	140 g	140 g

V. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE PLÓTTERS

1. El MED entregará a la empresa contratada un CD con el archivo digital conteniendo todos los elementos técnicos correspondientes a los materiales a imprimir (fuentes, vínculos, etc).
2. Recibido el archivo digital, la empresa contratada elaborará y entregará al MED los plótters correspondientes en papel bond a todo color en un plazo máximo de tres (03) días calendario.
3. Dentro de este mismo plazo máximo de tres (03) días calendario, la empresa contratada hará entrega de dos (02) pruebas de color tamaño A4 por cada pliego de 08 páginas (una de la tira y otra de la retira) por cada uno de los materiales a imprimir. Estas pruebas de color corresponderán a páginas seleccionadas por el personal encargado del MED, preferentemente entre las que contengan más ilustraciones a color. Asimismo, la empresa contratada hará entrega de dos (02) pruebas de color de la carátula en tamaño A/3 (una de la tira y otra de la retira) por cada material comprometido. El costo que represente estas pruebas de color será asumido por la empresa contratada.
4. El personal designado por el MED revisará y aprobará las pruebas de color en un plazo máximo de dos (02) días calendario (este tiempo no se contabiliza como parte del plazo de ejecución de la empresa). Estas pruebas, una vez aprobadas, servirán de patrón de tonalidad o intensidad de color de los pliegos a producir. Igualmente, el personal designado por el MED revisará los plótters entregados y comunicará las correcciones y ajustes que sean necesarios en un plazo máximo de cinco (05) días calendario (este tiempo tampoco se contabiliza como parte del plazo de ejecución de la empresa).
5. De requerirse, la empresa contratada incorporará hasta un 5% de ajustes en los referidos plótters, contando con un plazo máximo de cinco (05) días calendario para entregar los nuevos plótters al MED para su respectiva verificación y aprobación.
6. El personal encargado por el MED, a su vez, contará con un plazo máximo de tres (03) días calendario para verificar la incorporación de los ajustes y proceder a la aprobación de los plótters (este tiempo no se contabiliza como parte del plazo de ejecución de la empresa).
7. En caso que la empresa contratada no cumpla con incorporar todas las correcciones requeridas dentro del plazo establecido, el tiempo adicional que emplee para hacerlo sí se contará como parte de su plazo de ejecución.
8. La empresa contratada deberá realizar el trámite del Depósito Legal ante la Biblioteca Nacional, así como la entrega de ejemplares de acuerdo a Ley sin afectar el número total de ejemplares comprometidos con el MED según Contrato. El número de Depósito Legal correspondiente será impreso en los materiales producidos.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

VI. SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN

1. El MED tiene derecho a supervisar la producción en planta, revisar y/o comprobar la calidad de los bienes durante el proceso de producción y, posteriormente, verificar que el producto final esté conforme a las especificaciones técnicas del contrato.
2. El MED notificará por escrito y oportunamente a la empresa contratada la identidad de todos los Supervisores de Producción designados para estos fines. La empresa contratada se encuentra obligada a proporcionar el Cronograma de Producción del servicio a realizar, así como todas las facilidades y asistencia razonable a los Supervisores de Producción, incluido el acceso a los datos de la calidad de los materiales a emplear y de la producción, sin cargo alguno para el MED.
3. En el Reporte de Supervisión y Monitoreo (RSM), documento oficial de control de las etapas de producción, los Supervisores describirán los datos y ocurrencias acaecidas durante la supervisión de la producción de los bienes, tomando en cuenta el control de los stocks de materiales e insumos, la calidad de los materiales empleados en la producción, el control de los cronogramas de producción y el control del uso de los equipos y maquinarias asignadas al servicio:
 - a. **El control de los stocks de materiales e insumos.** El MED podrá solicitar a la empresa contratada un reporte semanal del movimiento interno de los insumos que se emplearán en la producción: papel, cartulina, placas, tinta, plástico, cola, etc.
 - b. **La calidad de los materiales empleados en la producción.** El MED podrá solicitar el certificado de calidad, ficha técnica o documento similar, que acredite la calidad de los insumos que se emplearán en la producción de los bienes.
 - c. **El control de los cronogramas de producción.** El MED podrá solicitar a la empresa su reporte de control diario de producción de los materiales a imprimir en cada etapa del proceso.
 - d. **El control de uso de los equipos y maquinarias asignadas al servicio.** El MED podrá solicitar a la empresa contratada, al inicio del servicio, su programa de asignación de maquinarias y equipos para cumplir con la producción programada, adjuntando un informe técnico de su departamento de mantenimiento, en el cual conste que la maquinaria y el equipo asignado se encuentra 100% operativo. Asimismo, el MED podrá solicitar, reportes semanales de la maquinaria y equipo empleados en la producción de los bienes.
4. El Departamento de Control de Calidad de la empresa contratada, apoyará a los Supervisores de Producción designados por el MED en su tarea de inspección y/o verificación del material, así como proporcionándoles, en caso se solicitara, un informe diario, detallado y actualizado, del control de calidad realizado en cada una de las etapas del proceso de producción hasta la entrega final de los bienes al Almacén del MED. Dicho informe deberá estar firmado y sellado por el responsable del Departamento de Control de Calidad.
5. El proceso de producción de los bienes serán supervisado tomando en consideración lo siguiente: materia prima, impresión, encuadernación y embalaje.
 - a. **Materia Prima**
 - Los bienes deberán ser impresos y embalados en los materiales que la empresa contratada indicó en su oferta, los mismos que deberán corresponder a lo indicado en las respectivas Fichas Técnicas. No se aceptarán documentos impresos y/o embalados en materiales que no alcancen los requisitos mínimos requeridos.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

b. **Impresión**

- **Dimensiones**, de no cumplirse con lo indicado en las especificaciones técnicas, es decir 20.5 x 27.5, se rechazará el lote inspeccionado.
- **Registro**, sólo se aceptará una tolerancia de +/- 0,1 mm entre color y color. De detectarse esta deficiencia en grado superior al indicado, se procederá a la separación y destrucción total del lote defectuoso en presencia del supervisor encargado.
- **Doble**, no se aceptará pliegos mal doblados. Detectado el defecto se procederá a su inmediata corrección.

c. **Encuadernación**

- **Compaginado**, no se aceptarán bienes mal compaginados; de detectarse algún defecto, la empresa contratada revisará la totalidad del lote producido para su inmediata corrección. El Supervisor designado por el MED verificará que se haya subsanado dicho defecto.
- Se verificará la correcta encuadernación, en especial que el lomo de los documentos salga en ángulo recto, asegurándose además, que la proporción de cola sea la adecuada. De detectarse algún defecto, la empresa contratada revisará la totalidad del lote producido para su inmediata corrección. El Supervisor designado por el MED verificará que se haya subsanado dicho defecto.
- **Corte trilateral**, teniendo en cuenta que una desviación en el corte puede generar un bien defectuoso, no se aceptará bienes cuyos cortes no sean paralelos y perpendiculares al lomo. De detectarse este defecto la empresa contratada revisará la totalidad del lote y procederá a la separación y destrucción total de los bienes defectuosos en presencia del Supervisor designado por el MED.

d. **Embalaje**

- Cada caja contendrá 30 ejemplares, los mismos que irán apilados en dos columnas de 15 ejemplares cada una (Ver figura 01 de Anexo 01).
- Estas cajas llevarán impresas en letras negritas y con tipo arial, lo siguiente (Ver anexo 02)

CARA FRONTAL "A"

- En la parte central y superior irá el logotipo del Ministerio de Educación
- Nombre de la Dirección General y Dirección usuaria al centro y debajo del logotipo del MED.
- Logotipo del gobierno.

CARA FRONTAL "B"

- Tipo de material, nombre del documento
- Número y nombre del proceso de selección
- Número del ítem
- Cantidad de ejemplares

CARA FRONTAL "C" y "D"

- Tipo de material, nombre del documento
- Número del ítem
- Cantidad de ejemplares



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

- La aprobación del tamaño y el diseño de las cajas, estará a cargo del MED.
- La empresa contratada utilizará esquineros de plástico rígido que aseguren el apilado de las cajas en cada una de las parihuelas, con la finalidad de mantener la verticalidad de la misma durante el transporte y almacenaje y evitar que las cajas se deslicen o deterioren durante el transporte y/o manipuleo.
- El termoencogido será de polietileno, tendrá entre 2.5 a 3 milésimas de pulgada de calibre y deberá adherirse cubriendo totalmente la parte exterior de la caja, es decir, no deberán existir agujeros en el polietileno.
- De detectarse algún defecto ya sea en la calidad, termoencogido y/o cantidad de ejemplares de las cajas, la empresa contratada en presencia del Supervisor designado por el MED revisará el 100% del lote producido hasta su corrección total.

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Suscrito el contrato, el plazo de ejecución para la entrega del total de los bienes será como máximo de 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega, por parte del MED, de los archivos digitales de los Módulos de Comprensión Lectora 4 y 5, conteniendo todos los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros). No se contabilizarán los días que tome el MED para la revisión, verificación y aprobación de los plótters.

Los bienes serán entregados en el Almacén del MED, sito en la avenida Venezuela 1891-Cercado de Lima, o en cualquier otro local de Lima-Perú que el MED determine previa notificación a la empresa contratada.

VIII. ENTREGA, RECEPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS BIENES

La empresa contratada entregará los Módulos de Comprensión Lectora 4 y 5, materia del contrato, mediante Guías de Remisión. La recepción de estos materiales es de responsabilidad de la Unidad de Almacén y/o de los funcionarios designados por el MED. Una vez verificada la cantidad recepcionada, las Guías serán firmadas por el Jefe de Almacén del MED.

La empresa contratada podrá realizar entregas parciales de un mínimo del 50% del material comprometido por ítem.

La empresa contratada deberá contratar por su cuenta y cargo una Empresa Certificadora reconocida y/o autorizada por INDECOPI, la misma que una vez efectuada la entrega total de los bienes comprometidos, procederá a la verificación de las características físicas establecidas tanto de los bienes producidos, como del encajado y termoencogido, para emitir, de corresponder, los respectivos Certificados de Calidad. Para tal efecto, la empresa contratada deberá prever el número de ejemplares de demasía necesarios para el desarrollo de la evaluación correspondiente a cargo de la Empresa Certificadora, de tal manera que no afecte el número total de ejemplares comprometidos con el MED según Contrato.

Los Certificados obtenidos deberán ser entregados a la Oficina General de Administración en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario contados a partir de la fecha en que se culminó la entrega de los materiales comprometidos, para que sean remitidos al área usuaria.

En caso que se encuentren controversias entre el material entregado y lo indicado en el Certificado de Calidad presentado por la Empresa Certificadora, el MED deberá solicitar una verificación adicional a fin de que se tomen las acciones correspondientes.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

IX. OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD

Concluida la producción, la empresa contratada deberá cumplir con entregar al personal designado por la DES, los CD rotulados conteniendo la versión final de los Módulos 4 y 5 en versiones PDF y abierta, con los vínculos y fuentes respectivas, así como todos los plótters y elementos técnicos que le fueron facilitados.

Asimismo, hará entrega de los Certificados de Calidad a la Oficina General de Administración así como de Depósito Legal para su remisión al área usuaria.

Una vez recibidos estos documentos así como el Informe de Conformidad de Ingreso del material, emitido por el Área de Almacén, considerando que no existen observaciones a los bienes entregados, el área usuaria emitirá el informe de Conformidad correspondiente para efectos de cancelación.

En el caso que existan observaciones, se procederá de acuerdo a la normatividad vigente, realizadas las subsanaciones y presentado el respectivo Certificado de Calidad, el área usuaria procederá a la verificación y, de corresponder, a la emisión de la conformidad. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, se procederá de acuerdo a la normatividad vigente.

La recepción conforme de los bienes no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

X. GARANTÍA DE LOS BIENES

La empresa contratada garantiza que todos los bienes suministrados son nuevos, sin uso, libres de defectos atribuibles a los materiales, al proceso de fabricación y/o a cualquier acto u omisión, que pueda manifestarse durante el uso normal de los bienes en el lugar de destino final.

La garantía de los bienes permanecerá en vigor como mínimo durante el período de un (01) año, contado a partir del día siguiente de la liquidación del contrato.

El MED notificará de inmediato y por escrito a la empresa contratada de cualquier reclamo relacionado con esta garantía. Al recibir dicha notificación, la empresa contratada realizará las acciones necesarias para reparar o reemplazar y; si fuera el caso, distribuir, con la rapidez razonable los bienes defectuosos en su totalidad o en parte, sin costo alguno para el MED.

Si la empresa contratada, después de haber sido notificada, no cumpliera con subsanar los defectos encontrados y/o con el plazo pactado, el MED podrá tomar las medidas correctivas que sean necesarias, por cuenta y riesgo de la empresa contratada y sin perjuicio de los demás derechos del MED frente a la misma, de conformidad con las bases del proceso, los términos del Contrato y la normatividad vigente.



ANEXO 01 EMBALAJE

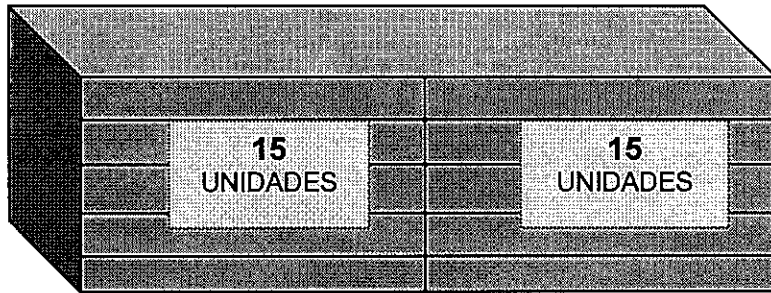


Figura 01

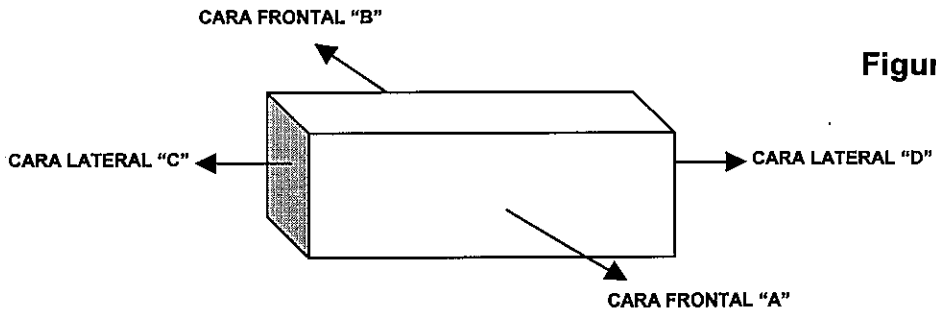


Figura 02



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

ANEXO 02

CARA FRONTAL "A"

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Pedagógica	Dirección General de Educación Básica Regular
--	------	----------------------------	---	---

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**

**EL PERU
AVANZA**

CARA FRONTAL "B"

MÓDULO DE COMPRENSIÓN LECTORA (nombre del documento)

(Número y nombre del proceso de selección)

(Número del ítem)

30 EJEMPLARES

CARAS LATERALES "C" Y "D"

**MÓDULO DE COMPRENSIÓN
LECTORA**
(Nombre del documento)

(Número del ítem)

30 EJEMPLARES



PERU

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

CAPITULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRIMERA ETAPA: EVALUACION TECNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR

PUNTAJE MAXIMO: 50 PTOS

A.1 Experiencia en la actividad

Máximo 50 puntos

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor, por la prestación de servicios de impresión de material educativo o de similares al objeto del proceso³), con una antigüedad máxima de 08 años a la fecha de la presentación de su propuesta, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (05) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación debe estar acreditada documental y fehacientemente por medio del comprobante de pago donde conste el sello de pagado o cancelado o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional o el comprobante de pago del área de tesorería o todo aquel documento que acredite documental y fehacientemente la cancelación de los comprobantes de pago con máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretende acreditar.

La cancelación de los comprobantes de pago podrá constar en: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o en el mismo comprobante de pago (Sellado y/o rubricado).

En el caso que los postores acrediten su experiencia con contratos de servicios de ejecución periódica solo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su Pago.

³ Entiéndase como similar aquellos servicios de impresión con alguna semejanza respecto al objeto del presente proceso: servicios de impresión de textos de grado, obras literarias, libros de consulta, manuales para docente, guía para docentes, entre otros. No se consideran como similares los servicios de impresión de publicaciones periódicas (boletines, revistas, anuarios, periódicos) ni de publicidad (volantes, banderolas, gigantografías, etc.

En el caso de contratos y/o facturas que contengan otro tipo de servicio adicional al de impresión, el postor deberá adjuntar una declaración jurada donde se señale de manera indubitable el monto referido al servicio de impresión, caso contrario el Comité Especial no considerará las facturas o contratos.

En el caso de facturas y/o contratos donde el postor (o alguno de sus consorciados) haya participado como parte de un consorcio, el contratista deberá adjuntar necesariamente copia de la formalización de consorcio correspondiente a dicho servicio donde se indique de modo claro e indubitable cuánto fue su porcentaje de participación. Asimismo, en los casos de consorcio, solamente será considerada la experiencia de los consorciados que en su Promesa Formal de Consorcio hayan indicado expresamente que prestarán el servicio objeto de la convocatoria, en caso contrario, se considerará que todos los miembros del consorcio lo prestará.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

Criterio	Puntaje
Monto igual o mayor a 4 veces y hasta 5 veces el valor referencial	50 puntos
Monto igual o mayor a 3 veces y menor a 4 veces el valor referencial	40 puntos
Monto igual o mayor a 2 veces y menor a 3 veces el valor referencial	30 puntos

Para que los documentos acreditativos de experiencia sean tomados en cuenta estos deben ser legibles y no presentar enmendaduras, caso contrario no serán tomados en cuenta.

El postor deberá presentar su propuesta acreditando experiencia en la actividad de acuerdo al **Anexo N° 06**.

B. FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

PUNTAJE MÁXIMO 50 Puntos

B.1 Plazo de Ejecución del Servicio

Máximo 30 Puntos

Se otorgará el máximo puntaje al postor que ofrezca el menor plazo para prestar el servicio de Impresión de los Módulos de Comprensión Lectora, al resto de los postores se les otorgará un puntaje proporcional de acuerdo al plazo que ofrezcan.

El postor deberá presentar una Declaración Jurada indicando el plazo de ejecución de la prestación de acuerdo al **Anexo N° 05**, adjuntando un cronograma de actividades conforme al plazo propuesto para la realización del servicio.

Para el caso del ítem 01 no se aceptará propuestas que indiquen como plazo de entrega menos de **veinte (20) días calendario**. Los postores que ofrezcan un plazo de **treinta (30) días calendario** no recibirán puntaje, debido a que ofertarían lo solicitado en los Términos de Referencia.

Para el caso del ítem 02 no se aceptará propuestas que indiquen como plazo de entrega menos de **quince (15) días calendario**. Los postores que ofrezcan un plazo de **treinta (30) días calendario** no recibirán puntaje, debido a que ofertarían lo solicitado en los Términos de Referencia.

Nota.- Cabe señalar que en el supuesto que la empresa incumpla con el plazo ofertado, ésta quedará sujeta a las penalidades que acarree el citado incumplimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 165° del Reglamento.

B.2 Factor de Cumplimiento de Servicio

Máximo 20 Puntos

Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten el cumplimiento de servicios brindados sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. Tales certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

Se asignará dos (02) puntos por cada Constancia o Certificado presentado, Según Anexo N° 09.

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

_____, ____ de _____ de 2009

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0022-2009-ED/UE 026
Presente.-

..... (nombre del postor/Empresa y/o Consorcio), identificada con RUC N°
..... tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **CONCURSO PÚBLICO N°**
0022-2009-ED/UE 026, a fin de acreditar a nuestro representante: (Nombre del
representante) identificado con DNI. N° quien se encuentra en virtud a este documento,
debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del Postor/
Razón Social de la Empresa



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0022-2009-ED/UE 026

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, Representante Legal de....., identificado con DNI N°....., RUC N°, con poder inscrito en la localidad de.....en la Ficha N°.....Asiento N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social				
Domicilio Legal				
Correo Electrónico				
RUC		Teléfono		Fax

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio (*)

SI	NO	Nombre de las Empresas que Participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

_____, ____ de _____ de 2009

.....
Firma, Nombres y Apellidos del Postor/ Razón Social de la Empresa

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42º DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0022-2009-ED/UE 026
Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N°....., domiciliado en Representante Legal de la empresa.....; que se presenta como postor del **CONCURSO PÚBLICO N° 0022-2009-ED/UE 026**, para la contratación del "Servicio de Impresión de Módulos de Comprensión Lectora", **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 10º de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener la oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso que resulte favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

_____, ____ de _____ de 2009

Firma, Nombres y Apellidos del Postor/
Razón Social de la Empresa

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO CON LOS REQUERIMIENTOS
TÉCNICOS MÍNIMOS DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0022-2009-ED/UE 026
Presente.-

Estimados Señores:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por el Ministerio de Educación y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece prestar el "Servicio de Impresión de Módulos de Comprensión Lectora", de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo IV de las presentes Bases.

_____, ____ de _____ de 2009

Firma, Nombres y Apellidos del Postor/
Razón Social de la Empresa

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



ANEXO N° 04

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0022-2009-ED/UE 026
Presente.-

Estimados señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para proveer y presentar una propuesta conjunta al Concurso Público N° 0022-2009-ED/UE 026 responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia.

Designamos al Sr....., identificado con D.N.I. N°....., como representante legal común del Consorcio y fijamos nuestro domicilio legal común en....., para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con la Entidad el contrato correspondiente.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: () % Participación
▪
▪

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: () % Participación
▪
▪

_____, ____ de _____ de 2009

EMPRESA 1
Representante Legal
D.N.I.

EMPRESA 2
Representante Legal
D.N.I.

CONSORCIO
Representante Común
D.N.I.

NOTA: Si la denominación del consorcio es distinta a aquella resultante de la mera agrupación de las razones sociales de las empresas consorciadas, dicha denominación deberá ser establecida en el presente documento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
DENTRO DEL PLAZO OFERTADO

Lima,

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0022-2009-ED/UE 026
Presente.-

Por medio de la presente (Razón Social del Postor) garantiza la ejecución del *“Servicio de impresión de módulos de comprensión lectora”*, ITEM N° en un PLAZO de:

..... (Letras) (Números) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y recibida la orden de servicio correspondiente.

Atentamente,

Firma, Nombres y Apellidos del Postor/
Razón Social de la Empresa



ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA REFERIDA A LA EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0022-2009-ED/UE 026
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe _____ identificado con DNI N° _____ en mi calidad de representante legal de la empresa (o consorcio) (o persona natural) _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, es una empresa con (____) años de experiencia en materia de la presente convocatoria, para tal efecto adjuntamos copia de las facturas y/o copia de los contratos con su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, con un máximo de diez (10) servicios, materia de la presente convocatoria.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

_____, ____ de _____ de 2009

Firma, Nombres y Apellidos del Postor/
Razón Social de la Empresa

Nota:

Los servicios solicitados en la Experiencia del postor, deben tener una antigüedad no mayor a 08 años contabilizados desde la fecha de presentación de propuestas del presente proceso, deberán estar relacionadas al objeto de la convocatoria.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 07

CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0022-2009-ED/UE 026
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

ÍTEM N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR TOTAL OFERTADO
			S/.....
MONTO TOTAL OFERTADO			S/.....

El monto ofertado incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Nota: El párrafo precedente debe ser incluido necesariamente al presentar y elaborar su propuesta económica.
Los postores deberán presentar un sobre N° 2 de Propuesta Económica por ítem al que se presenten en el presente proceso.

_____, ____ de _____ de 2009

Firma, Nombres y Apellidos del Postor/
Razón Social de la Empresa



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

ANEXO N° 08

PROFORMA DE CONTRATO N°-2009.....

Conste por el presente documento, el Contrato de Prestación de Servicios que celebran de una parte, el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 026**, Programa de Educación Básica para Todos, con R.U.C. N°, con domicilio para efectos del presente contrato en Avenida De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en adelante denominado **EL MINISTERIO**, debidamente representado por el Secretario General, Eco. Asabedo Fernández Carretero, identificado con D.N.I. N° 08187468, designado mediante Resolución Ministerial N° 0454-2006-ED y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° 001-2009-ED; y de la otra parte la empresa, con R.U.C. N°, con domicilio para efectos del presente contrato en, debidamente representada por su representante legal, el Sr., identificado con DNI N°, según poder inscrito en la partida N° de la Oficina Registral de de la SUNARP, en adelante denominada **EL CONTRATISTA**, bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA : ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del proceso de selección de Concurso Público N° 0022-2009-ED/UE 026 para la contratación del “Servicio de impresión de Módulos de Comprensión Lectora”, de acuerdo a sus competencias y responsabilidades, otorgó la Buena Pro al **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA SEGUNDA : OBJETO

- 2.1 El **MINISTERIO**, en virtud del Concurso Público N° 0022-2009-ED/UE 026 y de acuerdo a la Buena Pro otorgada, contrata a **EL CONTRATISTA** para que preste el servicio de impresión de materiales curriculares y de gestión de recursos educativos de Educación Secundaria.
- 2.2 Los servicios materia del presente Contrato deberán ser ejecutados de acuerdo a las características y condiciones previstas en las Bases Integradas y en la Propuesta Técnica del **CONTRATISTA**.
- 2.3 **EL MINISTERIO** se reserva el derecho de aumentar o disminuir sus requerimientos, en función a sus necesidades, disponibilidad presupuestal y demás requisitos de ley.

CLAUSULA TERCERA : VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra o de servicio. Tratándose de la adquisición de bienes y servicios, el contrato rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago o hasta su resolución, de ser el caso.

CLÁUSULA CUARTA : PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- 4.1 El plazo de ejecución se considera desde el día siguiente en que el contratista reciba, de parte del MED, los archivos digitales de los materiales a ser impresos, conteniendo todos los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros). Tratándose de la contratación de servicio, el contrato rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.
- 4.2 El plazo de ejecución establecido para el servicio de impresión de módulos de comprensión lectora será de días calendario.
- 4.3 Al respecto, para los efectos de la culminación de la ejecución contractual se tomará en cuenta lo previsto en los artículos 176º, 177º y 178º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL**CLÁUSULA QUINTA : MONTO Y FORMA DE PAGO**

- 5.1 El monto total por el servicio contratado asciende hasta la suma de _____, equivalente en nuevos soles a _____, por todo concepto, incluido los impuestos de ley.
- 5.2 El pago se realizará contra la prestación del servicio.
Para generar el pago respectivo, es requisito indispensable que "EL CONTRATISTA" presente al Área de Adquisiciones de la Unidad de Abastecimiento, la siguiente documentación:
1. Factura.
 2. Copia de la Orden de Servicio.
 3. La Conformidad a la prestación del servicio dada por la Dirección de Educación Inicial.
 4. La Conformidad dada por la Jefatura de Almacén.
- Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

CLÁUSULA SEXTA : OBLIGACIONES DE LAS PARTES**6.1 DEL CONTRATISTA**

- 6.1.1 Prestar el Servicio de Impresión de **EL MINISTERIO**, de acuerdo a lo establecido en las Bases Integradas, la Propuesta Técnica y demás documentos que formen parte integrante del presente contrato.
- 6.1.2 No ceder su posición contractual.
- 6.1.3 No transferir o subcontratar las prestaciones a su cargo, salvo autorización expresa del **MINISTERIO**.
- 6.1.4 Asumir cualquier gasto adicional requerido para el cumplimiento satisfactorio de la prestación del servicio y las obligaciones establecidas en el presente contrato.
- 6.1.5 Las previstas en las Bases Integradas y Términos de Referencia del proceso de Concurso Público N° 0022-2009-ED/UE 026 y demás que por ley correspondan.

6.2 DEL MINISTERIO

- 6.2.1 Cancelar los pagos por el Servicio de Impresión del **MINISTERIO**, en los que se incluirán las deducciones por concepto de penalidades en caso de haberlas.
- 6.2.2 Brindar las facilidades que el caso requiere.
- 6.2.3 Proporcionar a la **CONTRATISTA** toda la información requerida a fin de dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales.

CLÁUSULA SEXTA : GARANTIAS

"EL CONTRATISTA" declara bajo juramento que se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Asimismo "EL CONTRATISTA" garantiza los servicios por el trabajo ejecutado.

i) GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

"EL CONTRATISTA", a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de "EL MINISTERIO" la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, mediante Carta Fianza N° _____ emitida por _____, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de "EL MINISTERIO" con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de "EL CONTRATISTA", por el monto de _____ Nuevos Soles (S/. _____), equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado.

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: "Garantía de fiel Cumplimiento del Contrato derivado del Concurso Público N° 0023-2009-ED/UE 026".

j) GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA (de ser el caso)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

CLÁUSULA QUINTA : MONTO Y FORMA DE PAGO

5.1 El monto total por el servicio contratado asciende hasta la suma de _____, equivalente en nuevos soles a _____, por todo concepto, incluido los impuestos de ley.

5.2 El pago se realizará contra la prestación del servicio.

Para generar el pago respectivo, es requisito indispensable que "EL CONTRATISTA" presente al Área de Adquisiciones de la Unidad de Abastecimiento, la siguiente documentación:

1. Factura.
2. Copia de la Orden de Servicio.
3. La Conformidad a la prestación del servicio dada por la Dirección de Educación Inicial.
4. La Conformidad dada por la Jefatura de Almacén.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

CLÁUSULA SEXTA : OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1 DEL CONTRATISTA

- 6.1.1 Prestar el Servicio de Impresión de EL MINISTERIO, de acuerdo a lo establecido en las Bases Integradas, la Propuesta Técnica y demás documentos que formen parte integrante del presente contrato.
- 6.1.2 No ceder su posición contractual.
- 6.1.3 No transferir o subcontratar las prestaciones a su cargo, salvo autorización expresa del MINISTERIO.
- 6.1.4 Asumir cualquier gasto adicional requerido para el cumplimiento satisfactorio de la prestación del servicio y las obligaciones establecidas en el presente contrato.
- 6.1.5 Las previstas en las Bases Integradas y Términos de Referencia del proceso de Concurso Público N° 0022-2009-ED/UE 026 y demás que por ley correspondan.

6.2 DEL MINISTERIO

- 6.2.1 Cancelar los pagos por el Servicio de Impresión del MINISTERIO, en los que se incluirán las deducciones por concepto de penalidades en caso de haberlas.
- 6.2.2 Brindar las facilidades que el caso requiere.
- 6.2.3 Proporcionar a la CONTRATISTA toda la información requerida a fin de dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales.

CLÁUSULA SEPTIMA : GARANTIAS

"EL CONTRATISTA" declara bajo juramento que se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Asimismo "EL CONTRATISTA" garantiza los servicios por el trabajo ejecutado.

i) GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

"EL CONTRATISTA", a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de "EL MINISTERIO" la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, mediante Carta Fianza N° _____ emitida por _____, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de "EL MINISTERIO" con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de "EL CONTRATISTA", por el monto de _____ Nuevos Soles (S/. _____), equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado.

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: "Garantía de fiel Cumplimiento del Contrato derivado del Concurso Público N° 0023-2009-ED/UE 026".



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL**J) GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA (de ser el caso)**

"EL CONTRATISTA", a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de "EL MINISTERIO" la Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta, mediante Carta Fianza N° _____ emitida por _____, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de "EL MINISTERIO" con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de "EL CONTRATISTA", por el monto de _____ Nuevos Soles (S/. _____), equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y el monto total adjudicado.

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta presentada en el Concurso Público N° 0022-2009-ED/UE 026.

CLÁUSULA OCTAVA : PENALIDAD**PENALIDAD POR MORA:**

En caso que la **CONTRATISTA** retrase injustificadamente la ejecución del servicio objeto del presente Contrato, el **MINISTERIO**, previo requerimiento mediante carta simple formulada por la Gerencia de Administración, le aplicará una penalidad por cada día de atraso, calculada de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el **MINISTERIO** podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA NOVENA : RESOLUCIÓN

Son causales de resolución del presente Contrato las siguientes:

9.1 El **MINISTERIO** podrá resolver el presente Contrato en caso que el **CONTRATISTA** incumpla injustificadamente las obligaciones previstas en el presente Contrato o documentos integrantes del mismo, siempre que previamente el **MINISTERIO** haya cumplido con emplazar vía notarial a la **CONTRATISTA**, por dicho incumplimiento, y ésta no lo haya subsanado en el plazo de otorgado por EL **MINISTERIO**. En este caso, el presente Contrato quedará resuelto a partir de la recepción por la **CONTRATISTA** de la posterior comunicación por vía notarial en la que se exprese dicha decisión y el motivo que la justifique.

No será necesario efectuar un requerimiento previo cuando la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En este caso, bastará comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

9.2 Independientemente de la resolución del presente Contrato, la **CONTRATISTA** será pasible de las sanciones que por dicho motivo le pudiera imponer el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio del resarcimiento de los Daños y Perjuicios ocasionados, y de las penalidades previstas en la Cláusula Octava del presente Contrato, según corresponda. Asimismo, una vez recibida la carta notarial de resolución por la **CONTRATISTA**, ésta podrá recurrir al Arbitraje de Derecho, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Decima del presente Contrato.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos – COMITE ESPECIAL

- 9.3 Las partes podrán resolver el presente Contrato, sin responsabilidad de ninguna de ellas, en caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato. Las causas de fuerza mayor o caso fortuito serán invocadas y sustentadas por escrito detallando su naturaleza, inicio, duración y consecuencias. En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, el **MINISTERIO** liquidará a la **CONTRATISTA** sólo la parte efectivamente ejecutada por ésta última, si correspondiera.
- 9.4 El **MINISTERIO** podrá resolver el presente Contrato, por incumplimiento, en caso que se llegase a aplicar a la **CONTRATISTA**, el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual por concepto de penalidad por mora, a que se refiere la Cláusula Octava.

CLÁUSULA DECIMA : SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Aplicación de la Conciliación.-

Por la presente cláusula se establece que cualquier controversia sobre la ejecución o interpretación de este Contrato podrá solucionarse por Conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho de solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos del REGLAMENTO, o, en su defecto, en el artículo 52º de la LEY, debiendo iniciarse este procedimiento ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia.

Si la conciliación soluciona la controversia en forma total el Acta que contiene el acuerdo es título de ejecución para todos los efectos. Si concluye con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes deben someterse obligatoriamente a un arbitraje para que se pronuncie definitivamente sobre las diferencias no resueltas dentro del plazo de los quince (15) días hábiles siguientes de la suscripción del acta de no acuerdo total o parcial.

Aplicación del Arbitraje.-

En caso no haya acuerdo para la Conciliación, las partes acuerdan que cualquier controversia que surja desde la celebración del contrato será resuelta mediante arbitraje, conforme a las disposiciones de la LEY y su REGLAMENTO.

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros. A falta de acuerdo en la designación de los mismos o del Presidente del Tribunal, o ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, la misma será efectuada por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado conforme a las disposiciones administrativas del REGLAMENTO o conforme al Reglamento del Centro de Arbitraje al que se hubiesen sometido las partes.

El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

El procedimiento de conciliación y arbitraje se ceñirán a lo prescrito en los artículos 214º al 234º del REGLAMENTO.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA : SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Dirección de Educación Secundaria del **MINISTERIO** se encargará de la supervisión de la ejecución del presente Contrato, en todo aquello que implique aspectos técnicos del servicio y la conformidad del servicio.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA : LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente Contrato se rige por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias, así como sus normas modificatorias, complementarias y conexas, las Bases del proceso de Concurso Público N° 0022-2009-ED7UE 026, Propuesta Técnica y Económica del **CONTRATISTA**, y supletoriamente por las disposiciones del Código Civil que resulten pertinentes.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA : PREVALENCIA DE NORMAS



CLÁUSULA DECIMA TERCERA : PREVALENCIA DE NORMAS

En caso de discrepancia entre lo previsto en el presente Contrato y las disposiciones contempladas en el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias, así como sus normas modificatorias, complementarias y conexas, prevalecerá lo prescrito por dichas disposiciones legales. En caso de discrepancia entre las Bases del Concurso Público N° 0022-2009-ED/UE 026 y la Propuesta Técnica y Económica adjudicada de la CONTRATISTA, prevalecerán las Bases.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA : FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA : VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte con cinco (5) días de anticipación.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA : ANEXOS

Forma parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos:

- a. Propuestas Técnica y Económica.
- b. Bases Integradas del proceso.
- c. Acta de Otorgamiento de Buena Pro de fecha _____.
- d. Constancia emitida por el OSCE de No estar Inhabilitado para Contratar con el Estado
- e. Carta Fianza N° _____.
- f. Carta Fianza N° _____.

Ambas partes suscriben el presente Contrato en señal de conformidad y por triplicado para constancia de las partes intervinientes, en la ciudad de Lima, a los _____ días del mes de _____ de 2009.

Sr. _____
EL CONTRATISTA

Sr. _____
EL MINISTERIO



ANEXO N° 09
CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0022-2009-ED/UE 026
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe _____ identificado con D.N.I. N° _____ en mi calidad de representante legal de la empresa (o consorcio) (o persona natural) _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, ha ejecutado prestaciones sin que se haya incurrido en penalidades, para tal efecto adjuntamos copia de las constancias o certificados que lo acreditan, las cuales están referidas a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	GRUPO	CANTIDAD DE CONTRATOS	N° CONTRATOS	VALORES DE LOS CONTRATOS	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

San Borja, ___ de _____ de 2009

Firma, Nombres y Apellidos del Postor/
Razón Social de la Empresa